**INTRODUÇÃO**

**Exemplo:** Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo cumprir as exigências da Lei n° 14.133/2021 e do Ato da Mesa n°17 de 14 de setembro de 2023, com a finalidade de atender ao disposto no Processo n° XXXX/XXXX.

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

**Exemplo:** O presente Estudo Técnico Preliminar visa subsidiar a contratação de XXXX

**ELEMENTOS DO ETP (ART. 44 – ATO DA MESA Nº 17/2023)**

**1. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico** **(considere as características do objeto, podem haver mais características a serem acrescentadas ou questões não aplicáveis ao objeto):**

1.1 Há término de contrato que supra a mesma necessidade? (não será necessariamente o mesmo serviço, poderá ser outro que tenha atendido a mesma necessidade até então, e será substituído pela solução que é objeto do ETP).

1.2 Qual é o problema que será solucionado?

1.3 Qual é o público alvo que será atendido pela solução?

1.4 Qual é o interesse público atendido pela solução?

1.5 Qual é a situação atual da Câmara em relação à necessidade?

1.6 Como a necessidade auxiliará para que esta Casa de Leis realize suas atividades a contento?

**2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais características a serem acrescentadas ou questões não aplicáveis ao objeto):**

2.1 Quais serão as condições de remuneração/pagamento?

2.2 Existem critérios especiais de medição para fins de pagamento?

2.3 Há documentação específica relativa aos requisitos técnicos?

2.4 Há padrões mínimos de qualidade e desempenho?

2.5 É um bem ou serviço comum ou não?

2.6 É um serviço contínuo?

2.7 Qual será a vigência da contratação? Tem interesse em prorrogar?

2.8 Há requisitos de acessibilidade que estarão presentes no contrato?

2.9. Qual é a data de início do serviço? (se for o caso, considerar o término de contrato vigente)

2.10 Qual é o local da execução?

**3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais itens a serem acrescentados ou questões não aplicáveis ao objeto):**

3.1 Existe mais de uma alternativa possível para a solução? Quais são? (caso haja somente uma alternativa possível para a solução, justificar, evitando que possa ser apontado um possível direcionamento para a solução)

3.1.1 Há contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública?

3.1.2 Há contratações similares feitas pela própria Câmara?

3.1.3 Há contratações similares feitas por organizações privadas?

3.2 Há padronização da Câmara em relação a solução?

3.3 Há possíveis fornecedores no mercado para a solução escolhida?

3.4 É possível a locação da solução?

3.5 Há opções menos onerosas para a Administração?

3.5.1 Há possibilidades existentes de chamamentos públicos de doação e permutas?

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Responder as perguntas, em conjunto com todas as especificações do Catálogo Eletrônico, auxiliará no desenvolvimento deste tópico:**

4.1 Por que a solução escolhida se apresentou a mais viável entre as opções? (quando houver mais de uma solução diferente disponível no mercado)

4.2 Quais são os aspectos funcionais da solução?

4.3 Há aspectos legais e normativos que devem ser observadas em conjunto com essas especificações?

**Observação:** São normas relativas ao objeto que não estejam presentes no tópico “2, Descrição das Necessidades”.

**Exemplos:** Normas, normativas, regulamentações e documentos complementares que devem ser observados em complementação às especificações técnicas; certificados.

4.4 Há especificações de segurança aplicáveis ao objeto?

**Exemplo 1 (quando houver aquisição ou fornecimento de bem associado ao serviço): r**equisitos para a segurança dos usuários do objeto; limitações relativas a dimensões de materiais; vistoria técnica; requisitos de segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Exemplo 2 (referente aos serviços e, quando houver, mão de obra):** aspectos de medicina e segurança do trabalho (exigências legais, responsabilidades da contratada, itens de EPI e sinalização, cumprimento de normas regulamentadoras (NRs).

4.5 Qual é o cronograma das atividades que compõem o serviço?

4.6 Há especificações de privacidade?

**Exemplo:** requisitos de privacidade de Tecnologia da Informação e Comunicação.

4.7 Quais são as especificações de sustentabilidade?

**Observação:** São especificações necessárias e suficientes para reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente (indicação de fonte: Guia Nacional de Contratações Sustentáveis)

4.8 Há exigência de garantia, assistência técnica e manutenção?

**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**TABELA DE ESTIMATIVA DE VALOR DE MERCADO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** |  | Caixa com 100 unidades |  |  |  |
| **2** |  | Pacote com 10 unidades |  |  |  |
| **3** |  | Posto de trabalho | 3 trabalhadores |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |

5.1 Justificar o quantitativo com memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

**6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Qual o valor estimado para contratação?

6.2 Há contratações interdependentes que interfiram no quantitativo necessário?

6.3 Quais são as unidades de medidas utilizadas?

**7. JUSTIFICAR PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico:**

7.1 É tecnicamente viável dividir a solução? (é possível dividir a aquisição em lotes sem que seja afetada a funcionalidade da solução?)

7.2 É economicamente viável dividir a solução? (dividir a solução a deixará mais custosa, menos custosa ou não fará diferença?)

7.3 Não há perda de economia escala ao dividir a solução? (a perda de economia de escala pode ocorrer quando a divisão do objeto em lotes gerar aumento de custos para a Administração, sejam os diretamente ligados ao objeto ou os custos indiretos, portanto, deve ser considerado o “custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens” (Lei 14.133, art. 47, §1º, II))

7.4 Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

**8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**Responder a pergunta auxiliará no desenvolvimento deste tópico:**

Há alguma contratação que se enquadre nas definições anteriores?

**Observação:** Caso não haja contratações correlatas e/ou interdependentes, declarar neste tópico, segue exemplo:

**Exemplo:** Esta contratação não tem interdependência ou correlação com outras contratações.

**9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Texto padrão:** A previsão do serviço no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Santos para o exercício de 2024 será descrita no processo pela Diretoria de Planejamento.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais itens a serem acrescentados ou questões não aplicáveis ao objeto):**

10.1 Quais são os benefícios em termos de economicidade?

10.2 Como se dará o melhor aproveitamento dos recursos humanos, (ou) materiais e (ou) financeiros existentes na Câmara?

**Exemplos:**  atenderá necessidade não suprida pela ausência de servidores nesta função; a solução é sustentável; atenderá a necessidade com qualidade e bom custo; atenderá a necessidade com uso responsável do orçamento que para este fim será destinado.

10.3 Quais serão as melhoras obtidas pela Câmara Municipal de Santos?

**Exemplos:** melhoras ambientais; das atividades laborais; cumprimento de deveres legais.

**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**Observação:** caso não haja a previsão de providências:

**Texto padrão:** Não são observadas necessidades de adequações pela Administração para a aplicação da solução em questão, pelo fato de a aquisição em questão já ocorrer de forma rotineira nesta Casa de Leis.

**Observação: caso haja alguma providência a ser tomada:**

**Responder as perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico:**

11.1 Quais são as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização?

**Exemplo:** preparação ambiental/humana para recebimento e para armazenamento.

11.2 Qual é o setor responsável pelas adequações?

11.3 Há capacitações necessárias aos servidores envolvidos na contratação e/ou na fiscalização do contrato? (incluir a necessidade de treinamento dos servidores ou dos terceirizados, sua carga horária e materiais didáticos)

11.4 Há capacitações necessárias aos servidores que utilizarão o objeto? (incluir a necessidade de treinamento dos servidores ou dos terceirizados, sua carga horária e materiais didáticos)

**12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Texto padrão (caso não haja impactos ambientais)**

**Caso haja impactos ambientais:**

**Responder as seguintes perguntas auxiliará no desenvolvimento deste tópico (considere as características do objeto, podem haver mais itens a serem acrescentados ou questões não aplicáveis ao objeto):**

12.1 Quais são os impactos ambientais do uso (emissão de poluentes, consumo de recursos naturais), como é o armazenamento e descarte do objeto?

12.2 Quais são as formas de mitigação adotada pela Câmara?

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**Observação:** Declarar, considerando o presente estudo técnico preliminar, que: **(adequar os tópicos ao objeto em questão)**

* A necessidade apresentada é fundamental para o cumprimento dos objetivos institucionais da Câmara Municipal de Santos;
* Atender a necessidade é essencial para o cumprimento de deveres legais apresentados
* A solução que será aplicada observa as normas e legislações relacionadas ao objeto;
* A opção pela contratação se mostra viável e vantajosa dentre as opções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade da Câmara, com eficiência e economicidade.